

<<进入职场必修的52堂英文会话课>>

图书基本信息

书名：<<进入职场必修的52堂英文会话课>>

13位ISBN编号：9787111397038

10位ISBN编号：7111397037

出版时间：2012-9

出版时间：机械工业出版社

作者：肖冉

页数：245

字数：30000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<进入职场必修的52堂英文会话课>>

内容概要

本书分为6章52堂课，主要内容分别为日常工作中的英文会话、接待客户、表达自己的看法、搞定外贸生意、轻松应对商业谈判及出差旅行。

每1堂课分为4大部分，分别是基础句型随时用、实用句库随时翻、模拟对话随时练和职场知识随时记

。如果你想在职场中掌握一口流利的英语口语，那么就从这一刻开始、从本书开始认真地做好准备，随时随地地练习工作口语，并最终进入自如运用工作英语的境界。

<<进入职场必修的52堂英文会话课>>

作者简介

智骏英语研究社，口碑最好的独立英语学习研究机构，拥有百位资深语言教育专家，出版过《一生一定要去的100个地方》、《一生一定要看的100部电影》等多部英语学习读物，并为诸多外企提供入职英语培训服务，深受读者和学员的喜爱。

<<进入职场必修的52堂英文会话课>>

书籍目录

写在前面

使用说明

Chapter 1 日常工作中的英文会话Daily work

Lesson 1接打电话这样说就对了

Lesson 2召开会议一定会用到的句子

Lesson 3做面试官时需要这样问

Lesson 4安排、讨论、拒绝工作任务

Lesson 5紧急任务和工作细节讨论

Lesson 6关于项目计划的说法

Lesson 7如何询问和汇报工作进展

Lesson 8工作出错了不要紧，要会表达

Lesson 9制订销售计划要会说的对话

Lesson 10解决问题、处理危机

Chapter 2 用英语接待客户不尴尬Receiving clients

Lesson 11用英语约见和拜访客户

Lesson 12迎接客户这么说最有“礼”

Lesson 13寒暄是必不可少的沟通

Lesson 14如何做好介绍与回应

Lesson 15向老外介绍你的公司

Lesson 16向对方提出宴会邀请

Lesson 17在接风宴上表达你的热情

Lesson 18在送别宴上表达你的祝福

Chapter 3 准确表达自己的看法Express Yourself

Lesson 19表示赞成和支持

Lesson 20表示反对与否定

Lesson 21委婉表达责备质疑

Lesson 22表示高兴和感激

Lesson 23给出含糊的回答

Lesson 24保留意见或谢绝

Lesson 25询问情况及理由

Lesson 26善意的提醒和忠告

Lesson 27提出请求及建议

Lesson 28真诚地表达歉意

Lesson 29得体地赞美表扬

Chapter 4 对外贸易轻松搞定International Trade

Lesson 30询盘报盘以及还盘

Lesson 31要求优惠，谈论折扣佣金

Lesson 32确认订单及取消订货

Lesson 33支付方式和付款条件

Lesson 34对包装的建议及要求

Lesson 35货运要求及答复

Lesson 36事先商谈好保险权责

Lesson 37催运货物并告知结果

Lesson 38售后服务及索赔处理

Chapter 5 商业谈判其实不难Business Negotiations

<<进入职场必修的52堂英文会话课>>

Lesson 39 谈论外贸合作形式

Lesson 40 代理请求及其回应

Lesson 41 合并兼并与合资经营

Lesson 42 商谈来料加工贸易

Lesson 43 技术合作的相关事宜

Chapter 6 出差时自己做翻译 Business Trip

Lesson 44 根据出差计划做好预订

Lesson 45 轻轻松松通过海关

Lesson 46 在飞机上自如地表达要求

Lesson 47 办理入住及更换房间

Lesson 48 客房服务, 住得更舒心

Lesson 49 乘出租车, 地址得准确

Lesson 50 问路及指路的常用说法

Lesson 51 如果旅途遭遇突发状况

Lesson 52 办理退房手续并结账

<<进入职场必修的52堂英文会话课>>

编辑推荐

苹果、雀巢、诺基亚、雪佛龙，这些公司里平时最常出现的情景对话、语句有哪些？
如何更快速成为一个职场英语沟通达人？

《进入职场必修的52堂英文会话课》将会成为你的成功关键！

日常交流、接待客户、商务谈判、出差旅行……都能讲。

专为中国人语言学习习惯设计，轻松突破口语，职场全面胜出。

方便简单，让你想说什么，就说什么！

职场英语并没有你想的那么难，搞定老外其实也可以很简单，只要用对的方法去学习，你就能够滔滔不绝地说英语。

最强大的沟通英语！

《进入职场必修的52堂英文会话课》精选1000句正在世界500强外企常听到的语句，让你足不出户就能学好职场英文沟通。

最全面的职场情景！

根据不同的职场场景进行分类，从工作交流到客户接洽，从商务谈判到商旅出差，全面覆盖。

最实用的模拟对话！

专为英语爱好者和学习者设计模拟对话，轻松愉快地阅读和练习，100%加强学习效果。

《进入职场必修的52堂英文会话课》按照板块分成6个Chapter，分别从日常工作、商业应酬、表达观点、对外贸易、商业谈判、出差旅行等方向展开，内容包含52堂主题学习课，上千句相关语句，几乎囊括了职场中各个层面的情景。

基础句型是你必须掌握的，记下这些句了，你能够应对职场上基本的英语会话，能够及时用英语表达你的意见和看法，能够在外籍员工或来宾面前应对自如。

在掌握基础句型之后，编者特意为你准备了内容丰富的实用“句库”，在这里，你可以根据需要快速查找你想要的句子，以应对紧急情况实用，同时也是你充电提高的重要学习板块。

为了让学习效果翻倍，编者特意为你准备了丰富的模拟对话练习，这些对话真实的发生在外企工作环境下，通过反复练习，你将会感受英文句型在会话环境下的使用方式，让你真正做到学以致用。

职场新人，外企老鸟均适用！

无论你是什么水平，这本书都能让你受益匪浅。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>